DOCUMENTO ADICIONAL
SELECCION MÍNIMA CUANTÍA
–INVITACIÓN PÚBLICA No. SGMC-001 DE 2018

El presente documento, regula los aspectos no establecidos en la plataforma SECOP II. En ese sentido, la información señalada en la mencionada plataforma junto con el presente documento conforma la INVITACIÓN PÚBLICA del proceso SGMC – 001 de 2018

INFORMACIÓN GENERAL

El presente proceso de contratación se regirá por el procedimiento a que se refiere los artículos 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, por cuanto el presupuesto de la contratación no supera el 10% de la menor cuantía fijada para la Entidad. Para tal efecto, se han realizado los estudios y documentos previos con base en los requerimientos formulados por el área solicitante. En caso de requerir mayor información, aclaración o explicación acerca de uno o más de los puntos establecidos en la invitación pública, deberá solicitarse a través de la **Plataforma de SECOP II.**

INVITACIÓN VEEDURÍAS CIUDADANAS

EL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA- SECRETARIA GENERAL convoca **A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS**, las asociaciones cívicas, comunitarias, de profesionales, benéficas o de utilidad común, a participar dentro del desarrollo del presente proceso contractual y así acatar estrictamente el cumplimiento de los principios de transparencia, economía, y responsabilidad de los postulados que rigen la función administrativa, que conlleven al éxito del proceso contractual.

1.1. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS.

1. Las maquinas fotocopiadoras que el Departamento de Cundinamarca- Secretaria General requiere contratar en arrendamiento, deben cumplir con las siguientes características:

CANTIDAD DE FOTOCOPIADORAS	17
PROCESOS DE IMPRESIÓN	Laser B/n y/o color
VELOCIDAD	entre 45 a 60 ppm
COPIADO	Doble Cara (11"x 17")
TAMAÑO DE COPIADO	Desde A3 hasta A6
ALIMENTADOR	Automático de originales bandeja para separación de copias
CAPACIDAD ESTÁNDAR DE PAPEL	1.100 hojas
CAPACIDAD MÁXIMA DE PAPEL	5.100 hojas
CAPACIDAD BANDEJA MANUAL	mínimo 100 hojas
ALIMENTADOR DE PAPEL	Dos bandejas con capacidad de mínimo 500 hojas
ZOOM DE REDUCCIÓN Y AMPLIACIÓN	SI
TONER INCLUIDO	SI
OPERADOR	NO
SUMINISTRO DEPAPEL	NO
FOTOCOPIADO DUPLEX AUTOMATICO	SI
SISTEMA DE AHORRO DE ENERGÍA	SI

2. El modelo de las maquinas a arrendar deben ser a partir del año 2016 en adelante.
3. Las maquinas a arrendar deberán contar con documento que acredite la propiedad y se debe anexar manifiesto de aduanas indicando los equipos y sériales de los mismos a instalar.
4. Entregar e Instalar dentro del día siguiente hábil a la suscripción del acta de inicio, las maquinas fotocopiadoras solicitadas en el numeral 1, en las diferentes dependencias de la Sede Administrativa.
5. Suministrar e instalar los insumos y demás elementos para la prestación del servicio como son repuestos, tóner y aquellos que sean necesarios para el mantenimiento de las fotocopiadoras durante el plazo de ejecución del contrato.
6. Inscripción de oferentes interesados pre requisito para presentar oferta.
7. Los repuestos, tóner, revelados y demás insumos utilizados durante la ejecución del contrato, deberán ser originales y corresponder a la marca de los equipos. El suministro de papel para las fotocopias queda a cargo de la Gobernación de Cundinamarca.
8. El contratista deberá mantener un stock con una cantidad mínima de los insumos requeridos para el correcto funcionamiento de las maquinas, los cuales deberán reposar en la Entidad bajo responsabilidad exclusiva del supervisor del contrato. Lo anterior con el fin de garantizar la continuidad en la prestación del servicio.

9. Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo con suministro de repuestos cuando los equipos así lo requieran previa solicitud del supervisor del contrato.
10. **El Mantenimiento preventivo:** Este mantenimiento deberá efectuarse mensualmente por el tiempo de ejecución del contrato sin costo adicional para la entidad. El contratista hará inspecciones tanto de funcionamiento como de seguridad, ajustes, reparaciones, análisis, limpieza, lubricación, calibración, revisión interna de los equipos, ejecución de rutina de diagnóstico y demás actividades relacionadas con el mismo.
11. **El Mantenimiento correctivo:** Este mantenimiento se efectuará a más tardar dentro del día siguiente al reporte de la falla o avería o cuando se considere necesario. El mantenimiento correctivo incluirá el suministro e instalación de repuestos y demás elementos que se requieran en el sitio donde está ubicado el equipo sin que conlleve costo adicional para el Departamento. Se exceptúa el suministro de papel el cual estará a cargo del Departamento. El contratista debe ofrecer la prestación de servicio de lunes a viernes. Si para el cambio de un repuesto de una maquina este no se encuentra o no se tienen existencias, el contratista deberá reemplazar la maquina con una de iguales o mejores especificaciones técnicas dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la solicitud.
12. Costear el trasporte que se requiera durante la ejecución del contrato, a las instalaciones de la Gobernación de Cundinamarca.
13. Revisión técnica y capacitación en su manejo: Disponer de un (1) técnico para que efectúe el mantenimiento preventivo y correctivo de las maquinas, de conformidad con los requisitos expuestos en los numerales 5 y 6 y realice la capacitación a los funcionarios responsables de estos equipos para su adecuado funcionamiento
14. Ejecutar el mantenimiento preventivo y correctivo, en la Sede de la Gobernación de Cundinamarca ubicada en la calle 26 N° 51-53 torre central piso 8 de la Ciudad de Bogotá.

Cantidad de máquinas que se pretenden alquilar y ubicación:

N° DE MAQUINAS	PISO	UBICACIÓN
1	9	Despacho del Gobernador - Torre Central
1	8	Secretaría General y Jurídica - Torre Central
1	7	Secretaría de Gobierno
1	5	Secretaría de Planeación
1	4	Secretaría de Desarrollo e Inclusión Social
1	4	Secretaría de Agricultura
1	3	Oficina de Control Disciplinario
1	3	Secretaría General – Dirección Gestión Documental
1	2	Secretaría de La Función Pública

1	6	Secretaría de Transporte y Movilidad – Torre Educación
1	5	Secretaría de Educación – Torre Educación
1	5	Secretaria de Salud – Torre Salud
1	4	Secretaria de Salud – Dirección de Salud Pública – Torre Salud
1	4	Secretaría de Hacienda - Torre Beneficencia
1	2	Secretaría de Hacienda – Tesorería - Torre Beneficencia
1		Secretaría de Hacienda - Grupo contra la Ilegalidad
1		Secretaria de Minas y Energía

15. El Departamento de Cundinamarca – Secretaria General podrá solicitar el cambio de la velocidad de los equipos ofertados de conformidad con las necesidades, previo requerimientos del supervisor.

16. La prestación del servicio de copias heliográficas, fotoplanos, laminación, encuadernación (anillado platico doble o banda plástica), multicopiado offset sencillo y dúplex, impresión plotter, retablos plastificados, duplicación digital y demás servicios relacionados con el ramo para las dependencias del sector Central del Departamento de Cundinamarca, deberá realizarse con materiales y nitidez de excelente calidad, confrontado y verificado por el supervisor del contrato de acuerdo a las necesidades de cada una de ellas y de conformidad con los requerimientos técnicos de cada dependencia para su prestación.

- **Características técnicas del Servicio:**

FOTOCOPIAS EN BLANCO NEGRO	Carta / Oficio	Valor Unitario

Fotocopias e Impresión – Color	**Tamaño**	**Cantidad**
Color Full Color	Carta / Oficio	1 - 200
Color Full Color	Carta / Oficio	201 - 500
Color Full Color	Carta / Oficio	501 - 1000

Color Full Color	Carta / Oficio	Más de 1000
Color Full Color	Doble Carta	1 - 200
Color Full Color	Doble Carta	201 - 1000
Color Full Color	Doble Carta	Más de 1000
Impresión - Plotter		
Lineal B/N - bond 75 gms.	Pliego	70x100
	Medio Pliego	70x50
	Cuarto Pliego	50x35
	Doble Carta	43x28
Lineal Color - bond 75 gms.	Pliego	70x100
	Medio Pliego	70x50
	Cuarto Pliego	50x35
	Doble Carta	43x28
Full Color - En Opalina	Pliego	70x100
	Medio Pliego	70x50
	Cuarto Pliego	50x35
	Doble Carta	43x28
Color 75% - En Opalina	Pliego	70x100
	Medio Pliego	70x50
	Cuarto Pliego	50x35
	Doble Carta	43x28
Color 50% o menos - En Opalina	Pliego	70x100
	Medio Pliego	70x50
	Cuarto Pliego	50x35
	Doble Carta	43x28
Color 25% o menos - En Opalina	Pliego	70x100
	Medio Pliego	70x50
	Cuarto Pliego	50x35
	Doble Carta	43x28

Fotoplanos		
Fotoplano bond 75 gms.	Pliego	70x100
	Medio Pliego	70x50
	Cuarto Pliego	50x35
	Cm adicional	
	Reducción/Ampliación	Pliego
	Reducción/Ampliación	Medio pliego
	Reducción/Ampliación	Cuarto Pliego
Heliografías		
Heliográfico Común.	Pliego	70x100
	Medio Pliego	70x50
	Cuarto Pliego	50x35

Fotografías		
Impresión Fotografías	Postal 10 X 15	
	Jumbo	
	Media Carta	
	Carta	
Papeles - Sueltos o Adicionales - Para Impresión		
Para Impresión y Copiado	Xerox Imagen - 90 Grms	Carta y Oficio
	Xerox Imagen - 140 Grms	Carta y Oficio
	Xerox Imagen - 140 Grms	Doble carta
	Opalina 180 Gramos	Carta y Oficio
	Hoja Kimberly	Carta
	Fotográfico 240 Grms	Carta
Para Plotter Y Fotoplano	Pergamino 90 Grms	Pliego
	(Rollo 90 cms)	Medio
		Cuarto
	Pergamino 90 Gms	Pliego

	Cortado	Medio
		Cuarto
	Pergamino 185 Gms	Pliego
	Cortado	Medio
		Cuarto
	Fotográfico 220 Grm – Brillante	Pliego
		Medio
		Cuarto
	Fotográfico 250 Grm - Mate	Pliego
		Medio
		Cuarto
	Calcio 180 Gramos	Pliego
		Medio
		Cuarto
Anillado Plástico		
Anillo PLASTICO brístol	Carta – Oficio	Hasta 100 Hojas
	Carta – Oficio	Hasta 200 Hojas
	Carta – Oficio	Hasta 400 Hojas
Anillo PLASTICO – Policover	Carta – Oficio	Hasta 100 Hojas
	Carta – Oficio	Hasta 200 Hojas
	Carta – Oficio	Hasta 400 Hojas

Velobind		
Anillo VELOBIND 4 pines brístol	Carta – Oficio	Hasta 50 Hojas
	Carta – Oficio	Hasta 100 Hojas
	Carta – Oficio	Hasta 250 Hojas
Anillo VELOBIND 4 pines – Policover	Carta – Oficio	Hasta 50 Hojas
	Carta – Oficio	Hasta 100 Hojas
	Carta – Oficio	Hasta 250 Hojas

Doble OO		
Anillo DOBLE O brístol	Carta/Oficio	Hasta 50 Hojas
	Carta/Oficio	Hasta 100 Hojas
	Carta/Oficio	Hasta 200 Hojas
	Carta/Oficio	Más De 201 Hojas
Anillo DOBLE O – Policover	Carta/Oficio	Hasta 50 Hojas
	Carta/Oficio	Hasta 100 Hojas
	Carta/Oficio	Hasta 200 Hojas
	Carta/Oficio	Más de 201 Hojas
Espiral		
Anillo ESPIRAL brístol	Carta/Oficio	Hasta 100 Hojas
	Carta/Oficio	Hasta 200 Hojas
	Carta/Oficio	Hasta 400 Hojas
Anillo ESPIRAL – Policover	Carta/Oficio	Hasta 100 Hojas
	Carta/Oficio	Hasta 200 Hojas
	Carta/Oficio	Hasta 400 Hojas
Otros Especiales de Empastes		
Tapa Policover o Acetato	Carta/Oficio	Cada Una
Ensamble de anillos (incluye anillo)	Carta/Oficio	0-50
Ensamble de anillos	Carta/Oficio	51-100
	Carta/Oficio	101-200
	Carta/Oficio	Más de 200 Hojas
Empaste en Duro – Percalina	Carta/Oficio - Hasta 100 Hojas	Marcado
	Carta/Oficio - Más De 100 Hojas	Marcado
Empaste en Duro – Rustico	Carta	
	Media Carta	

Escáner		
Escáner	Carta y Oficio	1 – 100
	Carta y Oficio	101 - 500
	Carta y Oficio	501 - 1000
	Carta y Oficio	Más de 1000
	Doble Carta	1 – 100
	Doble Carta	101 - 500
	Doble Carta	501 - 1000
	Doble Carta	Más de 1000
Escáner BN gran formato	Pliego	
	Medio pliego	
	Cuarto pliego	
Escáner COLOR gran formato	Pliego	
	Medio pliego	
	Cuarto pliego	
	LAMINACION	
Laminación	Carta	Calibre 3 Y 5
	Oficio	Calibre 3 Y 5
	Tarjeta Propiedad	Calibre 7-10
	Cédula	Calibre 7-10
	OTROS SERVICIOS	
Compaginado	Carta/Oficio	100 Hojas
Corte o Perforación 3 Huecos	Carta/Oficio	100 Hojas
Empalmes	Carta/Oficio	1 Lado Hoja
Doblado de Planos	Pliego/Medios/Cuartos	Hoja
Quemado de CD		
Quemado de DVD		

Impresión sobre CD o DVD	1 a 10	
Impresión sobre CD o DVD	Más de 10	
CD Corriente		
CD RW – Regrabable		
CD Imprimible		
DVD Corriente		
DVD RW – Regrabable		
DVD Imprimible		

- El proponente deberá prestar el servicio de recolección de la documentación, en las instalaciones de la Gobernación de Cundinamarca ubicada en la calle 26 N° 51-53 en un tiempo máximo de 30 minutos a partir de la solicitud del servicio la cual puede hacerse de manera telefónica o por correo electrónico. Su posterior entrega deberá efectuarse en las instalaciones de la Gobernación de Cundinamarca en un periodo que no supere las ocho (8) horas laborales a partir de la entrega.

  Por lo anterior deberá contar con un punto de atención propio, a una distancia no mayor a 4 kilómetros de la entidad, registrado en cámara de comercio.
- El proponente deberá prestar el servicio de forma permanente en horario de atención de lunes a viernes por lo menos diez (10) horas diarias.
- El proponente deberá contar con las maquinas necesarias para prestar el servicio.
- El contratista deberá tener en cuenta que el supervisor del contrato será la única persona encargada de autorizar la prestación del servicio.
- El contratista deberá presentar la factura de cobro mensual posterior a las entregas. En la factura deberá detallar claramente el servicio prestado.
- El contratista deberá controlar el consumo de fotocopiados mediante códigos o claves de acceso (mínimo 4 dígitos), y presentar con la factura de cobro un informe consolidado de dicho consumo general y por claves.

1.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

a) Garantizar la calidad de los servicios prestados y de los insumos utilizados para tal efecto.
b) Mantener estricta confidencialidad y reserva sobre el material, documentos e información que se entreguen a su cargo, que sea revelada con ocasión de la ejecución del presente contrato.
c) Presentar factura de consumo discriminando el valor unitario y el valor total de cada uno de los servicios prestados, de conformidad con la propuesta inicialmente presentada.

d) Mantener informado al supervisor del contrato sobre las actividades puestas bajo su responsabilidad.

1.3 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

a) Cumplir con el objeto del contrato dentro de término y las condiciones acordadas.
b) Cumplir las condiciones técnicas, jurídicas, económicas, financieras y comerciales exigidas en la invitación.
c) Atender las instrucciones que para el desarrollo del contrato le imparta la Secretaria General por conducto del supervisor.
d) Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social, salud, y pensión, así como presentar los documentos respectivos que así lo acrediten.
e) Las demás obligaciones que se deriven de la presente invitación, de la propuesta y la naturaleza del contrato.

2. PRESUPUESTO OFICIAL Y SU JUSTIFICACIÓN

El valor estimado de este contrato es hasta **SESENTA MILLONES DE PESOS M/CTE. ($60.000.000),** incluido el IVA y demás impuestos nacionales y departamentales.

Para determinar el presupuesto del proceso para "contratar el arrendamiento de equipos de fotocopiado multifuncional, incluido mantenimiento, soporte técnico preventivo y correctivo programado, con suministro de tóner permanente; así como soporte técnico cada vez que se requiera". Dentro de la etapa de planificación y como parte del estudio del mercado correspondiente, que soporta el presente proceso, la Secretaría General de la Gobernación, con el objeto de determinar el valor del presupuesto oficial del presente proceso, procedió a consultar al mercado a través de mecanismos de cotización. Las cotizaciones se solicitaron a interesados que cuentan con las condiciones de producción (capacidad económica, financiera, técnica y de experiencia en suministro de este tipo de bienes) similares a las del objeto a desarrollar, con el fin de que realmente se obtenga un precio de mercado. Así mismo, se tuvieron en cuenta las siguientes variables: 1. Lugar de ejecución. 2. Costos indirectos: Los que se relacionen con el objeto del contrato. 3. Impuestos como Pro Desarrollo Departamental, Pro Cultura, Estampilla Pro desarrollo UDEC, Pro hospitales, Pro adulto mayor, Pro electrificación y otros considerados acorde con el objeto contractual. 4. Plazo de ejecución

En este sentido, el presupuesto oficial se fija teniendo como base el análisis de precios del mercado según **precio promedio individual** de acuerdo a tres cotizaciones allegadas por tres empresas, quienes atendieron oportunamente al llamado hecho por la entidad, así:

EMPRESAS COTIZANTES			**PROVEEDOR 1**	**PROVEEDOR 2**	**PROVEEDOR 3**	**VALOR MÁXIMO A PAGAR POR ITEM**
Fotocopias e Impresión – Color	**Tamaño**	**Cantidad**	**VALOR**			
Fotocopias en Blanco y Negro	Carta / Oficio	1	$ 130	$ 140	$ 132	$ 134
Color Full Color	Carta / Oficio	1 - 200	$ 700	$ 730	$ 750	$ 727
Color Full Color	Carta / Oficio	201 - 500	$ 700	$ 730	$ 750	$ 727
Color Full Color	Carta / Oficio	501 - 1000	$ 700	$ 730	$ 750	$ 727
Color Full Color	Carta / Oficio	Más de 1000	$ 700	$ 730	$ 750	$ 727
Color Full Color	Doble Carta	1 - 200	$ 700	$ 730	$ 750	$ 727

Color Full Color	Doble Carta	201 - 1000	$ 1.800	$ 1.950	$ 1.900	$ 1.883
Color Full Color	Doble Carta	Más de 1000	$ 1.800	$ 1.950	$ 1.900	$ 1.883
Impresión - Plotter						
Lineal B/N - bond 75 gms.	Pliego	70x100	$ 7.000	$ 7.100	$ 7.050	$ 7.050
	Medio Pliego	70x50	$ 6.300	$ 6.400	$ 6.340	$ 6.347
	Cuarto Pliego	50x35	$ 5.000	$ 5.120	$ 5.050	$ 5.057
	Doble Carta	43x28	$ 2.500	$ 2.650	$ 2.600	$ 2.583
Lineal Color - bond 75 gms.	Pliego	70x100	$ 15.000	$ 15.000	$ 15.000	$ 15.000
	Medio Pliego	70x50	$ 14.300	$ 14.300	$ 14.300	$ 14.300
	Cuarto Pliego	50x35	$ 11.116	$ 11.116	$ 11.116	$ 11.116
	Doble Carta	43x28	$ 8.700	$ 8.700	$ 8.750	$ 8.717
Full Color - En Opalina	Pliego	70x100	$ 15.000	$ 15.000	$ 15.000	$ 15.000
	Medio Pliego	70x50	$ 14.300	$ 14.500	$ 14.400	$ 14.400
	Cuarto Pliego	50x35	$ 11.116	$ 11.250	$ 11.200	$ 11.189
	Doble Carta	43x28	$ 8.700	$ 8.850	$ 8.750	$ 8.767
Color 75% - En Opalina	Pliego	70x100	$ 20.000	$ 20.000	$ 20.000	$ 20.000
	Medio Pliego	70x50	$ 12.000	$ 12.000	$ 12.000	$ 12.000
	Cuarto Pliego	50x35	$ 7.000	$ 7.000	$ 7.000	$ 7.000
	Doble Carta	43x28	$ 3.800	$ 3.900	$ 3.800	$ 3.833
Color 50% o menos - En Opalina	Pliego	70x100	$ 24.000	$ 24.000	$ 24.000	$ 24.000
	Medio Pliego	70x50	$ 12.500	$ 12.800	$ 12.600	$ 12.633
	Cuarto Pliego	50x35	$ 7.500	$ 7.700	$ 7.550	$ 7.583
	Doble Carta	43x28	$ 4.000	$ 4.000	$ 4.000	$ 4.000
Color 25% o menos - En Opalina	Pliego	70x100	$ 14.000	$ 14.000	$ 14.000	$ 14.000
	Medio Pliego	70x50	$ 8.200	$ 8.300	$ 7.100	$ 7.867
	Cuarto Pliego	50x35	$ 4.350	$ 4.450	$ 4.050	$ 4.283
	Doble Carta	43x28	$ 3.100	$ 3.200	$ 3.050	$ 3.117
Fotoplanos						
Fotoplano bond 75 gms.	Pliego	70x100	$ 5.500	$ 5.800	$ 4.550	$ 5.283
	Medio Pliego	70x50	$ 2.820	$ 2.920	$ 2.520	$ 2.753
	Cuarto Pliego	50x35	$ 1.500	$ 1.650	$ 1.550	$ 1.567
	Cm adicional		$ 200	$ 200	$ 200	$ 200
	Reducción/Ampliación	Pliego	$ 2.320	$ 2.420	$ 2.350	$ 2.363
	Reducción/Ampliación	Medio pliego	$ 1.250	$ 1.350	$ 1.250	$ 1.283

	Reducción/Ampliación	Cuarto Pliego	$ 700	$ 700	$ 700	$ 700
Heliografías						
Heliográfico Común.	Pliego	70x100	$ 4.000	$ 4.200	$ 4.100	$ 4.100
	Medio Pliego	70x50	$ 3.500	$ 3.600	$ 3.500	$ 3.533
	Cuarto Pliego	50x35	$ 2.500	$ 2.650	$ 2.550	$ 2.567
Fotografías						
Impresión Fotografías	Postal 10 X 15		$ 11.000	$ 11.000	$ 11.000	$ 11.000
	Jumbo		$ 10.700	$ 10.850	$ 10.700	$ 10.750
	Media Carta		$ 8.900	$ 8.900	$ 8.900	$ 8.900
	Carta		$ 7.160	$ 7.400	$ 7.350	$ 7.303
Papeles - Sueltos o Adicionales - Para Impresión						
Para Impresión y Copiado	Xerox Imagen - 90 Grms	Carta y Oficio	$ 416	$ 416	$ 416	$ 416
	Xerox Imagen - 140 Grms	Carta y Oficio	$ 416	$ 416	$ 416	$ 416
	Xerox Imagen - 140 Grms	Doble carta	$ 500	$ 500	$ 500	$ 500
	Opalina 180 Gramos	Carta y Oficio	$ 750	$ 750	$ 750	$ 750
	Hoja Kimberly	Carta	$ 750	$ 750	$ 750	$ 750
	Fotográfico 240 Grms	Carta	$ 2.500	$ 2.550	$ 2.300	$ 2.450
Para Plotter Y Fotoplano	Pergamino 90 Grms	Pliego	$ 3.200	$ 3.350	$ 3.000	$ 3.183
	(Rollo 90 cms)	Medio	$ 6.200	$ 6.350	$ 5.400	$ 5.983
		Cuarto	$ 5.300	$ 5.500	$ 4.200	$ 5.000
	Pergamino 90 Gms	Pliego	$ 1.750	$ 1.850	$ 1.750	$ 1.783
	Cortado	Medio	$ 1.116	$ 1.116	$ 1.116	$ 1.116
		Cuarto	$ 780	$ 780	$ 780	$ 780
	Pergamino 185 Gms	Pliego	$ 6.000	$ 6.100	$ 6.000	$ 6.033
	Cortado	Medio	$ 5.300	$ 5.300	$ 5.300	$ 5.300
		Cuarto	$ 2.500	$ 2.500	$ 2.500	$ 2.500
	Fotográfico 220 Grm – Brillante	Pliego	$ 25.000	$ 23.500	$ 23.000	$ 23.833
		Medio	$ 20.200	$ 20.350	$ 19.800	$ 20.117
		Cuarto	$ 15.700	$ 16.700	$ 12.300	$ 14.900
	Fotográfico 250 Grm - Mate	Pliego	$ 28.000	$ 28.100	$ 24.700	$ 26.933
		Medio	$ 25.400	$ 25.550	$ 23.200	$ 24.717

		Cuarto	$ 19.750	$ 21.650	$ 18.200	$ 19.867
	Calcio 180 Gramos	Pliego	$ 28.000	$ 28.100	$ 24.500	$ 26.867
		Medio	$ 25.400	$ 25.450	$ 23.200	$ 24.683
		Cuarto	$ 19.750	$ 19.850	$ 17.200	$ 18.933
Anillado Plástico						
Anillo PLASTICO brístol	Carta – Oficio	Hasta 100 Hojas	$ 1.160	$ 2.600	$ 2.500	$ 2.087
	Carta – Oficio	Hasta 200 Hojas	$ 1.160	$ 2.600	$ 2.500	$ 2.087
	Carta – Oficio	Hasta 400 Hojas	$ 1.160	$ 2.600	$ 2.500	$ 2.087
Anillo PLASTICO – Policover	Carta – Oficio	Hasta 100 Hojas	$ 1.160	$ 2.600	$ 2.500	$ 2.087
	Carta – Oficio	Hasta 200 Hojas	$ 1.160	$ 2.600	$ 2.500	$ 2.087
	Carta – Oficio	Hasta 400 Hojas	$ 1.160	$ 2.600	$ 2.500	$ 2.087
Velobind						
Anillo VELOBIND 4 pines brístol	Carta – Oficio	Hasta 50 Hojas	$ 700	$ 1.100	$ 1.080	$ 960
	Carta – Oficio	Hasta 100 Hojas	$ 700	$ 1.100	$ 1.080	$ 960
	Carta – Oficio	Hasta 250 Hojas	$ 700	$ 1.100	$ 1.080	$ 960
Anillo VELOBIND 4 pines – Policover	Carta – Oficio	Hasta 50 Hojas	$ 700	$ 1.100	$ 1.080	$ 960
	Carta – Oficio	Hasta 100 Hojas	$ 700	$ 1.100	$ 1.080	$ 960
		Hasta 250 Hojas	$ 700	$ 1.100	$ 1.080	$ 960
Doble OO						
Anillo DOBLE O brístol	Carta/Oficio	Hasta 50 Hojas	$ 2.110	$ 2.210	$ 2.040	$ 2.120
	Carta/Oficio	Hasta 100 Hojas	$ 2.110	$ 2.210	$ 2.040	$ 2.120
	Carta/Oficio	Hasta 200 Hojas	$ 2.110	$ 2.210	$ 2.040	$ 2.120
	Carta/Oficio	Más De 201 Hojas	$ 2.110	$ 2.210	$ 2.040	$ 2.120
Anillo DOBLE O – Policover	Carta/Oficio	Hasta 50 Hojas	$ 2.110	$ 2.210	$ 2.040	$ 2.120
	Carta/Oficio	Hasta 100 Hojas	$ 2.110	$ 2.210	$ 2.040	$ 2.120
	Carta/Oficio	Hasta 200 Hojas	$ 2.110	$ 2.210	$ 2.040	$ 2.120
	Carta/Oficio	Más de 201 Hojas	$ 2.110	$ 2.210	$ 2.040	$ 2.120

Espiral						
Anillo ESPIRAL brístol	Carta/Oficio	Hasta 100 Hojas	$ 2.110	$ 2.150	$ 1.900	$ 2.053
	Carta/Oficio	Hasta 200 Hojas	$ 2.110	$ 2.150	$ 1.900	$ 2.053
	Carta/Oficio	Hasta 400 Hojas	$ 2.110	$ 2.150	$ 1.900	$ 2.053
Anillo ESPIRAL – Policover	Carta/Oficio	Hasta 100 Hojas	$ 2.110	$ 2.150	$ 1.900	$ 2.053
	Carta/Oficio	Hasta 200 Hojas	$ 2.110	$ 2.150	$ 1.900	$ 2.053
	Carta/Oficio	Hasta 400 Hojas	$ 2.110	$ 2.150	$ 1.900	$ 2.053
Otros Especiales de Empastes						
Tapa Policover o Acetato	Carta/Oficio	Cada Una	$ 2.560	$ 3.160	$ 580	$ 2.100
Ensamble de anillos (incluye anillo)	Carta/Oficio	0-50	$ 2.560	$ 3.160	$ 580	$ 2.100
Ensamble de anillos	Carta/Oficio	51-100	$ 2.560	$ 3.160	$ 580	$ 2.100
	Carta/Oficio	101-200	$ 2.560	$ 3.160	$ 580	$ 2.100
	Carta/Oficio	Más de 200 Hojas	$ 2.560	$ 3.160	$ 580	$ 2.100
Empaste en Duro – Percalina	rta/Oficio - Hasta 100 Hojas	Marcado	$ 35.250	$ 35.350	$ 15.020	$ 28.540
	Carta/Oficio - Más De 100 Hojas		$ 35.250	$ 35.350	15.020	$ 28.540
Empaste en Duro – Rustico	Carta		$ 35.250	$ 35.350	$ 15.020	$ 28.540
	Media Carta		$ 35.250	$ 35.350	$ 15.020	$ 28.540
Escáner						
Escáner	Carta y Oficio	1 – 100	$ 116	$ 116	$ 116	$ 116
	Carta y Oficio	101 - 500	$ 116	$ 116	$ 116	$ 116
	Carta y Oficio	501 - 1000	$ 116	$ 116	$ 116	$ 116
	Carta y Oficio	Más de 1000	$ 40	$ 40	$ 40	$ 40
	Doble Carta	1 – 100	$ 116	$ 116	$ 116	$ 116
	Doble Carta	101 - 500	$ 116	$ 116	$ 116	$ 116
	Doble Carta	501 - 1000	$ 116	$ 116	$ 116	$ 116
	Doble Carta	Más de 1000	$ 116	$ 116	$ 116	$ 116
Escáner BN gran formato	Pliego		$ 2.320	$ 2.350	$ 2.320	$ 2.330
	Medio pliego		$ 1.160	$ 1.180	$ 1.160	$ 1.167

	Cuarto pliego		$ 580	$ 580	$ 580	$ 580
Escáner COLOR gran formato	Pliego		$ 2.320	$ 2.350	$ 2.320	$ 2.330
	Medio pliego		$ 1.160	$ 1.180	$ 1.160	$ 1.167
	Cuarto pliego		$ 580	$ 580	$ 580	$ 580
Laminación						
Laminación	Carta	Calibre 3 Y 5	$ 4.200	$ 4.300	$ 3.480	$ 3.993
	Oficio	Calibre 3 Y 5	$ 4.200	$ 4.300	$ 3.480	$ 3.993
	Tarjeta Propiedad	Calibre 7-10	$ 3.100	$ 3.250	$ 2.320	$ 2.890
	Cédula	calibre 7-10	$ 3.100	$ 3.250	$ 2.320	$ 2.890
Otros Servicios						
Compaginado	Carta/Oficio	100 Hojas	$ 116	$ 116	$ 200	$ 144
Corte o Perforación 3 Huecos	Carta/Oficio	100 Hojas	$ 116	$ 116	$ 200	$ 144
Empalmes	Carta/Oficio	1 Lado Hoja	$ 116	$ 116	$ 200	$ 144
Doblado de Planos	Pliego/Medios/Cuartos	Hoja	$ 116	$ 116	$ 200	$ 144
Quemado de CD			$ 2.500	$ 2.550	$ 3.100	$ 2.717
Quemado de DVD			$ 3.200	$ 3.350	$ 3.100	$ 3.217
Impresión sobre CD o DVD	1 a 10		$ 1.160	$ 1.160	$ 3.100	$ 1.807
Impresión sobre CD o DVD	Más de 10		$ 1.160	$ 1.160	$ 3.100	$ 1.807
CD Corriente			$ 1.200	$ 1.200	$ 2.500	$ 1.633
CD RW – Regrabable			$ 1.500	$ 1.500	$ 3.000	$ 2.000
CD Imprimible			$ 1.500	$ 1.500	$ 2.800	$ 1.933
DVD Corriente			$ 1.500	$ 1.500	$ 3.200	$ 2.067
DVD RW – Regrabable			$ 1.200	$ 1.200	$ 4.300	$ 2.233
DVD Imprimible			$ 1.500	$ 1.500	$ 4.800	$ 2.600
Totales			**$ 788.266**	**$ 811.240**	**$ 695.438**	**$ 765.071**

De acuerdo con el anterior estudio de mercado, se establece como precio unitario máximo del ítem el siguiente:

EMPRESAS COTIZANTES			VALOR MÁXIMO A PAGAR POR ITEM
Fotocopias e Impresión – Color	**Tamaño**	**Cantidad**	
Fotocopias en Blanco y Negro	Carta / Oficio	1	**$ 134**
Color Full Color	Carta / Oficio	1 - 200	**$ 727**
Color Full Color	Carta / Oficio	201 - 500	**$ 727**
Color Full Color	Carta / Oficio	501 - 1000	**$ 727**
Color Full Color	Carta / Oficio	Más de 1000	**$ 727**
Color Full Color	Doble Carta	1 - 200	**$ 727**
Color Full Color	Doble Carta	201 - 1000	**$ 1.883**
Color Full Color	Doble Carta	Más de 1000	**$ 1.883**
Impresión - Plotter			
Lineal B/N - bond 75 gms.	Pliego	70x100	**$ 7.050**
	Medio Pliego	70x50	**$ 6.347**
	Cuarto Pliego	50x35	**$ 5.057**
	Doble Carta	43x28	**$ 2.583**
Lineal Color - bond 75 gms.	Pliego	70x100	**$ 15.000**
	Medio Pliego	70x50	**$ 14.300**
	Cuarto Pliego	50x35	**$ 11.116**
	Doble Carta	43x28	**$ 8.717**
Full Color - En Opalina	Pliego	70x100	**$ 15.000**
	Medio Pliego	70x50	**$ 14.400**
	Cuarto Pliego	50x35	**$ 11.189**
	Doble Carta	43x28	**$ 8.767**
Color 75% - En Opalina	Pliego	70x100	**$ 20.000**
	Medio Pliego	70x50	**$ 12.000**
	Cuarto Pliego	50x35	**$ 7.000**
	Doble Carta	43x28	**$ 3.833**
Color 50% o menos - En Opalina	Pliego	70x100	**$ 24.000**
	Medio Pliego	70x50	**$ 12.633**
	Cuarto Pliego	50x35	**$ 7.583**
	Doble Carta	43x28	**$ 4.000**
	Pliego	70x100	**$ 14.000**

Color 25% o menos - En Opalina	Medio Pliego	70x50	**$ 7.867**
	Cuarto Pliego	50x35	**$ 4.283**
	Doble Carta	43x28	**$ 3.117**
Fotoplanos			
Fotoplano bond 75 gms.	Pliego	70x100	**$ 5.283**
	Medio Pliego	70x50	**$ 2.753**
	Cuarto Pliego	50x35	**$ 1.567**
	Cm adicional		**$ 200**
	Reducción/Ampliación	Pliego	**$ 2.363**
	Reducción/Ampliación	Medio pliego	**$ 1.283**
	Reducción/Ampliación	Cuarto Pliego	**$ 700**
Heliografías			
Heliográfico Común.	Pliego	70x100	**$ 4.100**
	Medio Pliego	70x50	**$ 3.533**
	Cuarto Pliego	50x35	**$ 2.567**
Fotografías			
Impresión Fotografías	Postal 10 X 15		**$ 11.000**
	Jumbo		**$ 10.750**
	Media Carta		**$ 8.900**
	Carta		**$ 7.303**
Papeles - Sueltos o Adicionales - Para Impresión			
Para Impresión y Copiado	Xerox Imagen - 90 Grms	Carta y Oficio	**$ 416**
	Xerox Imagen - 140 Grms	Carta y Oficio	**$ 416**
	Xerox Imagen - 140 Grms	Doble carta	**$ 500**
	Opalina 180 Gramos	Carta y Oficio	**$ 750**
	Hoja Kimberly	Carta	**$ 750**
	Fotográfico 240 Grms	Carta	**$ 2.450**
Para Plotter Y Fotoplano	Pergamino 90 Grms	Pliego	**$ 3.183**
	(Rollo 90 cms)	Medio	**$ 5.983**
		Cuarto	**$ 5.000**
	Pergamino 90 Gms	Pliego	**$ 1.783**
	Cortado	Medio	**$ 1.116**
		Cuarto	**$ 780**
	Pergamino 185 Gms	Pliego	**$ 6.033**
	Cortado	Medio	**$ 5.300**

		Cuarto	**$ 2.500**
	Fotográfico 220 Grm – Brillante	Pliego	**$ 23.833**
		Medio	**$ 20.117**
		Cuarto	**$ 14.900**
	Fotográfico 250 Grm - Mate	Pliego	**$ 26.933**
		Medio	**$ 24.717**
		Cuarto	**$ 19.867**
	Calcio 180 Gramos	Pliego	**$ 26.867**
		Medio	**$ 24.683**
		Cuarto	**$ 18.933**
Anillado Plástico			
Anillo PLASTICO brístol	Carta – Oficio	Hasta 100 Hojas	**$ 2.087**
	Carta – Oficio	Hasta 200 Hojas	**$ 2.087**
	Carta – Oficio	Hasta 400 Hojas	**$ 2.087**
Anillo PLASTICO – Policover	Carta – Oficio	Hasta 100 Hojas	**$ 2.087**
	Carta – Oficio	Hasta 200 Hojas	**$ 2.087**
	Carta – Oficio	Hasta 400 Hojas	**$ 2.087**
Velobind			
Anillo VELOBIND 4 pines brístol	Carta – Oficio	Hasta 50 Hojas	**$ 960**
	Carta – Oficio	Hasta 100 Hojas	**$ 960**
	Carta – Oficio	Hasta 250 Hojas	**$ 960**
Anillo VELOBIND 4 pines – Policover	Carta – Oficio	Hasta 50 Hojas	**$ 960**
	Carta – Oficio	Hasta 100 Hojas	**$ 960**
		Hasta 250 Hojas	**$ 960**
Doble OO			
Anillo DOBLE O brístol	Carta/Oficio	Hasta 50 Hojas	**$ 2.120**
	Carta/Oficio	Hasta 100 Hojas	**$ 2.120**
	Carta/Oficio	Hasta 200 Hojas	**$ 2.120**
	Carta/Oficio	Más De 201 Hojas	**$ 2.120**
Anillo DOBLE O – Policover	Carta/Oficio	Hasta 50 Hojas	**$ 2.120**
	Carta/Oficio	Hasta 100 Hojas	**$ 2.120**
	Carta/Oficio	Hasta 200 Hojas	**$ 2.120**
	Carta/Oficio	Más de 201 Hojas	**$ 2.120**
Espiral			

Anillo ESPIRAL brístol	Carta/Oficio	Hasta 100 Hojas	**$ 2.053**
	Carta/Oficio	Hasta 200 Hojas	**$ 2.053**
	Carta/Oficio	Hasta 400 Hojas	**$ 2.053**
Anillo ESPIRAL – Policover	Carta/Oficio	Hasta 100 Hojas	**$ 2.053**
	Carta/Oficio	Hasta 200 Hojas	**$ 2.053**
	Carta/Oficio	Hasta 400 Hojas	**$ 2.053**
Otros Especiales de Empastes			
Tapa Policover o Acetato	Carta/Oficio	Cada Una	**$ 2.100**
Ensamble de anillos (incluye anillo)	Carta/Oficio	0-50	**$ 2.100**
Ensamble de anillos	Carta/Oficio	51-100	**$ 2.100**
	Carta/Oficio	101-200	**$ 2.100**
	Carta/Oficio	Más de 200 Hojas	**$ 2.100**
Empaste en Duro – Percalina	rta/Oficio - Hasta 100 Hojas	Marcado	**$ 28.540**
	Carta/Oficio - Más De 100 Hojas		**$ 28.540**
Empaste en Duro – Rustico	Carta		**$ 28.540**
	Media Carta		**$ 28.540**
Escáner			
Escáner	Carta y Oficio	1 – 100	**$ 116**
	Carta y Oficio	101 - 500	**$ 116**
	Carta y Oficio	501 - 1000	**$ 116**
	Carta y Oficio	Más de 1000	**$ 40**
	Doble Carta	1 – 100	**$ 116**
	Doble Carta	101 - 500	**$ 116**
	Doble Carta	501 - 1000	**$ 116**
	Doble Carta	Más de 1000	**$ 116**
Escáner BN gran formato	Pliego		**$ 2.330**
	Medio pliego		**$ 1.167**
	Cuarto pliego		**$ 580**
Escáner COLOR gran formato	Pliego		**$ 2.330**
	Medio pliego		**$ 1.167**
	Cuarto pliego		**$ 580**

Laminación			
Laminación	Carta	Calibre 3 Y 5	**$ 3.993**
	Oficio	Calibre 3 Y 5	**$ 3.993**
	Tarjeta Propiedad	Calibre 7-10	**$ 2.890**
	Cédula	calibre 7-10	**$ 2.890**
Otros Servicios			
Compaginado	Carta/Oficio	100 Hojas	**$ 144**
Corte o Perforación 3 Huecos	Carta/Oficio	100 Hojas	**$ 144**
Empalmes	Carta/Oficio	1 Lado Hoja	**$ 144**
Doblado de Planos	Pliego/Medios/Cuartos	Hoja	**$ 144**
Quemado de CD			**$ 2.717**
Quemado de DVD			**$ 3.217**
Impresión sobre CD o DVD	1 a 10		**$ 1.807**
Impresión sobre CD o DVD	Más de 10		**$ 1.807**
CD Corriente			**$ 1.633**
CD RW – Regrabable			**$ 2.000**
CD Imprimible			**$ 1.933**
DVD Corriente			**$ 2.067**
DVD RW – Regrabable			**$ 2.233**
DVD Imprimible			**$ 2.600**
TOTAL PROMEDIO			**$ 765.071**

Conforme a lo expuesto, se anexan las respectivas cotizaciones de acuerdo a los estudios del mercado realizado por la entidad.

Para efectos de lo anterior, es necesario que se tengan en cuenta los impuestos, tasas y/o contribuciones de carácter nacional, territorial y demás costos directos e indirectos, en especial los siguientes:

TRIBUTO	**VALOR Y PROCENTAJE**
Pro Desarrollo Departamental	2.0 %
Pro Cultura	1.0%
Estampilla Pro desarrollo UDEC	0.5 %

Pro hospitales	2.0 %
Pro adulto mayor	2.0 %
Pro Electrificación	$3.300

Este requerimiento se encuentra incluido dentro del plan anual de adquisición para la vigencia 2018.

2.1. FORMA DE PAGO

En pagos mensuales, con base en la facturación de los servicios efectivamente prestados, debidamente aprobados y la certificados por parte del supervisor del contrato y la constancia de pago de los aportes correspondientes a seguridad social, los cuales deberán cumplirlas previsiones legales. Los pagos se realizarán dentro de los treinta (30) días siguientes a la presentación de la factura, previa certificación de cumplimiento firmado por el supervisor del Contrato, para lo cual el contratista adjuntara la certificación que acredite el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, pensión, salud y riesgos profesionales, de acuerdo a lo normado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Los pagos estarán sujetos o al Plan Anual Mensualizado de Caja PAC. Todos los pagos tendrán en tratamiento tributario que corresponda de acuerdo con la normatividad vigente y el régimen tributario al que pertenezca el contratista y el servicio prestado.

El sistema de pago utilizado por el departamento es la consignación en una cuenta corriente o de ahorros de las instituciones financieras que el contratista registre en el formato titulado "información de proveedores".

3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS DE LA CONTRATACIÓN.

El presente proceso de selección se adelantará a la luz de lo señalado en el artículo 94 de la ley 1474 de 2011 y los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, teniendo en cuenta que el presupuesto asignado para este proceso se encuentra enmarcado en la mínima cuantía. Se tendrá en cuenta igualmente, la Constitución Política de Colombia, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007.

4. INFORMACIÓN RELATIVA AL PROCESO DE SELECCIÓN

4.1. CRITERIOS DE SELECCIÓN

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la verificación de los requisitos habilitantes se hará exclusivamente en relación con el proponente que haya ofrecido la propuesta con el menor precio, para lo cual, se tendrán en cuenta las reglas de subsanabilidad establecidas en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007. En caso de que este no cumpla con los mismos, procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

Respecto de la verificación de la oferta económica, EL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA-SECRETARIA GENERAL, seleccionará la oferta económica que ofrezca la propuesta de menor valor total IVA incluido, relacionado en la Oferta económica consignada en la Plataforma Secop II para el presente proceso de selección. En caso que alguno de los proponentes no se encuentre obligado al pago del IVA o el valor del mismo sea diferente al 19% el DEPARTAMENTO DE

CUNDINAMARCA- SECRETARIA GENERAL, tomará el valor de las ofertas antes de IVA, con el fin de poder realizar la comparación objetiva y determinar el menor valor. En todo caso el valor total de la oferta IVA incluido no podrá sobrepasar el valor del presupuesto oficial estimado para el proceso de selección.

4.2. REGLAS DE SUBSANABILIDAD

De conformidad con lo estipulado en el parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, a solicitud de EL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA- SECRETARIA GENERAL**,** los proponentes podrán subsanar la ausencia de requisitos o la falta de documentos necesarios para acreditar el cumplimiento de los requisitos habilitantes hasta la fecha y hora previstas en la plataforma del **SECOP II**.

Al respecto, se tendrá en cuenta la regla jurisprudencial en virtud de la cual, los requisitos habilitantes se deben acreditar al momento del cierre del proceso de selección, y por tanto, no se pueden completar o demostrar con hechos que ocurran con posterioridad a la radicación de las ofertas. En ejercicio de esta posibilidad, los proponentes no podrán subsanar asuntos relacionados con la falta de capacidad para presentar la oferta, ni para acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad a la fecha establecida para la presentación de la propuesta inicial, ni completar, adicionar o modificar la oferta presentada.

En ese sentido, lo que será subsanable será la prueba de tales condiciones, que, en todo caso, debieron ocurrir con anterioridad al momento de radicación de las ofertas y no hechos que ocurrieron con posterioridad a tal instante de acuerdo con el cronograma del proceso de selección.

4.3. CRONOGRAMA

El presente proceso de selección se desarrollará de conformidad con el cronograma señalado en la plataforma del Secop II.

4.4. CAUSALES DE RECHAZO.

EL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA- SECRETARIA GENERAL rechazará las propuestas en los siguientes casos:

1. Cuando el proponente no indique el valor de su propuesta económica. Esto es, cuando no se registre en el espacio designado para la propuesta económica en la plataforma Secop II ningún valor al momento del cierre del proceso.
2. Cuando la propuesta económica exceda el valor del presupuesto oficial.
3. Cuando no se llene con el valor correspondiente cualquier casilla del formato denominado "oferta económica" en la plataforma SECOP II, o la misma se diligencia con valores negativos.
4. Cuando la capacidad jurídica del proponente verificado a través del objeto social de la persona jurídica, la actividad comercial de la persona natural comerciante o el objeto social de alguno de los miembros que conforman el consorcio o la Unión Temporal, no permita ejecutar el objeto del presente proceso de selección o cuya duración sea inferior al plazo de ejecución del contrato a celebrar.
5. Cuando el Proponente o alguno de los miembros que conforman el consorcio o la unión temporal se encuentre en alguna de las causales de disolución a que se refieren los artículos 218, 342,351, 370 y 457 del Código de Comercio.
6. Cuando existan varias OFERTAS presentadas por el mismo PROPONENTE, para este mismo proceso de selección, (por sí o por interpuesta persona). En dicho evento sólo se evaluará la propuesta que se haya presentado primero según el registro que indica la **Plataforma de SECOP II,** las demás serán rechazadas.

7. Cuando exista inconsistencia relevante a criterio de EL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA- SECRETARIA GENERAL para garantizar el deber de comparación objetiva entre la información suministrada por los proponentes y la efectivamente obtenida o suministrada a esta entidad por la fuente de donde proviene la información.
8. Cuando en cualquier estado del proceso de selección evidencie, que alguno(s) de los documentos que conforman la oferta contiene(n) información engañosa de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.
9. Cuando EL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA- SECRETARIA GENERAL haya solicitado presentar algún documento o subsanar o aclarar alguna información necesaria para el cumplimiento de los requisitos habilitantes, y el proponente no aporte, subsane o aclare lo pertinente, en los plazos y condiciones determinados en la invitación pública o en el respectivo requerimiento emitido por la Entidad.
10. Cuando el proponente, o alguno de los miembros que conforman el consorcio o la unión temporal se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad o conflicto de interés, establecidos en la Constitución Política o la Ley.
11. Cuando la oferta sea enviada por correo, radicada en físico en las instalaciones de la Gobernación de Cundinamarca, por correo electrónico, medio magnético, fax o sea radicada en un lugar distinto a la plataforma **SECOP II**.
12. Cuando el proponente o alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal se encuentre reportado en el boletín de responsables fiscales que expide la Contraloría General de la República.
13. Cuando el proponente o alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal se encuentre reportado con antecedentes en el Reporte del SIRI de la Procuraduría, como inhabilitado para contratar con el Estado.
14. Cuando el proponente presente una propuesta parcial o condicionada.
15. Cuando la Entidad verifique que el precio ofertado es artificialmente bajo de conformidad con lo señalado en el Decreto 1082 de 2015.
16. Cuando la oferta presentada tenga algún o varios defectos o falencias que sean de carácter insubsanable porque se relacionan con los factores de ponderación de las ofertas.
17. Si la propuesta vulnera alguna norma obligatoria y de imperativo cumplimiento.
18. Las demás señaladas a lo largo del presente documento, en la Ley y en los Decretos Reglamentarios.

4.5. CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTA.

EL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA- SECRETARIA GENERAL, declarará desierto el proceso en los siguientes eventos:

1. Cuando ninguna de las propuestas presentadas cumpla con lo establecido en la presente Invitación Pública.
2. Cuando ninguna propuesta económica se ajuste al presupuesto.
3. Cuando no se presenten oferentes para participar en el proceso de selección.
4. Cuando se presenten motivos o causas que impidan la escogencia objetiva del proponente.
5. Cuando habiéndose recibido una propuesta, esta resulte incursa en causal de rechazo
6. Cuando ninguna de las propuestas recibidas se habilite jurídica y/o técnicamente.

5. REQUISITOS HABILITANTES

Los proponentes deberán acreditar los siguientes requisitos:

5.1. REQUISITOS JURÍDICOS.

5.1.1. Carta de presentación (Anexo No. 1)

La propuesta debe contener una carta de presentación de la propuesta que debe estar suscrita por la persona natural o por el representante legal de la persona jurídica o por el representante designado por los miembros del consorcio o de la unión temporal. El proponente deberá aportar fotocopia de la cédula de ciudadanía de quien suscribe la propuesta. En la carta de presentación, Anexo 1 de la presente invitación, deberá manifestarse bajo la gravedad del juramento que se entiende otorgada con la suscripción de la misma, que ni la persona natural o jurídica, ni su representante legal están incursos en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones para contratar con el estado.

5.1.2. Acreditación de existencia y representación legal

Si la propuesta la presenta una persona jurídica, deberá anexar el certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha límite de recepción de propuestas, donde conste quién ejerce la representación legal y las facultades del mismo. En dicho certificado se debe acreditar que el objeto social del proponente permite realizar el objeto del presente proceso de selección, que la sociedad ha sido constituida con antelación a la fecha del cierre del presente proceso y que su duración no es inferior al término del plazo del contrato y un año más. En caso de consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes deberá presentar este certificado y estas reglas se aplican para cada uno de los miembros del proponente plural.

Si el oferente es una persona natural comerciante, deberá presentar un Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio en donde conste que se encuentra inscrito con antelación a la fecha de cierre del presente proceso de selección, así como la determinación de su actividad relacionada con el objeto de la presente selección. Este certificado debe tener fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha límite de recepción de ofertas.

Si la propuesta se presenta a nombre de una Sucursal, se deberá anexar los Certificados, tanto de la Sucursal como de la Casa Principal.

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal o domicilio en Colombia, bien sea como interesados individuales o integrantes de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, acreditarán su existencia y representación legal, mediante el certificado equivalente al que expiden las cámaras de comercio colombianas, emitido por organismo o autoridad competente del país de origen de la persona jurídica extranjera, con una fecha de expedición no superior a treinta (30) días antes de la fecha límite de recepción de propuestas. Así mismo, deberán presentar sus propuestas a través de apoderado facultado para tal fin, con arreglo a las disposiciones legales que rigen la materia

5.1.3. Acta de autorización del órgano social competente:

Si el representante legal del oferente o de alguno de los integrantes de un Consorcio o Unión Temporal tiene alguna limitación para suscribir la oferta y/o el contrato, según lo indicado en el Certificado de Existencia y Representación Legal, o requiere de autorización de sus órganos de dirección para presentar la propuesta y para suscribir el contrato, deberá anexar a su propuesta los documentos que acrediten legalmente dicha autorización, la cual debe ser previa a la presentación de la oferta.

5.1.4. Cédula de ciudadanía del proponente persona natural y del representante legal en caso de que el proponente sea persona jurídica.

Los proponentes deberán aportar fotocopia de la cédula de ciudadanía, o cédula de extranjería, o pasaporte del Proponente, de cada uno de los integrantes de la estructura plural y de su Representante Legal, según corresponda de acuerdo con la normatividad vigente. La contraseña expedida por la Registraduría Nacional del Nación se tendrá como documento válido en defecto de la cédula de ciudadanía y cédula de extranjería.

5.1.5. Poder en caso que la propuesta se presente por medio de apoderado, el cual deberá cumplir con los requisitos de Ley.

5.1.6. Compromiso Anticorrupción (Anexo 2)

El Proponente deberá anexar con la propuesta, el anexo No. 2, Compromiso Anticorrupción, debidamente diligenciado. En los Consorcios y Uniones Temporales, el Anexo debe ser diligenciado por todos sus integrantes.

5.1.7. Documento de conformación de consorcio o unión temporal. (Anexo 3-4)

Para la presentación de ofertas de Consorcios y/o Uniones Temporales, cada uno de sus miembros deberá cumplir estrictamente lo señalado en el artículo 7° de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes, debiendo anexar documento de constitución de la unión temporal y/o consorcio que contenga como mínimo lo siguiente:

- Acreditar la existencia del consorcio o de la unión temporal, y específicamente la circunstancia de tratarse de uno u otro, lo cual deberá declararse de manera expresa en el documento de constitución correspondiente, señalando las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos, los términos, actividades, condiciones y participación porcentual de los miembros del consorcio o unión temporal en la propuesta y en la ejecución de las obligaciones atribuidas al contratista por el contrato ofrecido.

- Acreditar que el término de duración del consorcio o de la unión temporal es igual o superior al plazo estimado del contrato y de un (1) año más.

- Acreditar la existencia, representación legal, capacidad legal y capacidad jurídica de cada una de las personas jurídicas consorciadas o asociadas, y la capacidad de sus representantes para la constitución del consorcio o unión temporal, así como de la propuesta para la presentación, celebración y ejecución del contrato.

- Acreditar que cada una de las personas jurídicas integrantes del consorcio o unión temporal tiene un término mínimo de duración del consorcio o de la unión temporal de un (1) año contado a partir del vencimiento del plazo máximo para la entrega de los bienes y/o servicios o de la vigencia del contrato.

- La designación de un representante que debe estar facultado ilimitadamente para actuar en nombre y representación del Consorcio o Unión Temporal.

- En todos los casos de propuestas presentadas por dos o más personas naturales y/o jurídicas, en las que no se exprese de manera clara y explícita la clase de asociación que se constituye (consorcio o unión temporal), se presumirá la intención de concurrir al proceso de selección en consorcio, con los efectos y consecuencias de dicha forma de asociación.

5.1.8. Acreditación de cumplimiento de obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral – SSSI y Parafiscales. (artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y 23 de la Ley 1150 de 2007). (Anexo 5)

El proponente persona jurídica o persona natural con personal a cargo, deberá presentar una certificación (**Anexo 5**), expedida por el Revisor Fiscal, de acuerdo con los requerimientos de Ley, o por el Representante Legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera Revisor Fiscal, en la que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento deberá certificar que**, a la fecha de cierre del presente proceso de selección**, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. En el evento que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, debe acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución, lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes, deberá aportar por separado la certificación aquí exigida. Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

En caso que el proponente, persona natural o jurídica, no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social debe, bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia en la mencionada certificación. Adicionalmente, el proponente persona natural sin personal vinculado laboralmente debe presentar su última planilla de pago al Sistema de Seguridad Social Integral.

Por último, el proponente adjudicatario, deberá presentar para la suscripción del respectivo contrato, la declaración donde se acredite el pago correspondiente a Seguridad Social y Aportes Parafiscales.

5.1.9. Verificación de antecedentes fiscales, disciplinarios y judiciales.

De conformidad con lo previsto por el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, el proponente como persona natural, o persona jurídica, y/o cada uno de los proponentes en forma plural (Consorcio o Unión Temporal), no deben estar relacionados en el Boletín de Responsables Fiscales. Para verificar tal situación, EL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA- SECRETARIA GENERAL verificará en la página web de la Contraloría General de la República el respectivo Boletín.

En igual sentido, el proponente no debe tener antecedentes disciplinarios que los inhabiliten o que le impiden presentar propuesta o celebrar el contrato que se derive del presente proceso de selección, razón por la cual EL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA- SECRETARIA GENERAL verificará dichos antecedentes en la página web de la Procuraduría General de la Nación. En caso de que el proponente no se encuentre registrado en el sistema de información de la Procuraduría, la Entidad podrá solicitarle al proponente que efectué su registro y presente el certificado de antecedentes disciplinarios.

Para el caso de proponentes personas naturales y de los representantes legales del proponente persona jurídica, EL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA- SECRETARIA GENERAL verificará además los antecedentes judiciales, en la página web de la Policía Nacional de Colombia.

Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia, deberán declarar que no son responsables fiscales, no cuentan con antecedentes disciplinarios, ni antecedentes judiciales por actividades ejercidas en Colombia en el pasado, y que no tienen sanciones vigentes en Colombia que implique inhabilidad para contratar con el Estado.

5.1.10. Registro Único Tributario.

Las personas naturales y jurídicas colombianas y/o extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia, deberán aportar copia legible del Registro Único Tributario RUT actualizado.

NOTA: Se solicita a los proponentes presentar con su propuesta, una certificación de la cuenta bancaria donde se consignarán los recursos derivados del contrato, al proponente que resulte seleccionado, así como el formato SAP sin que esto se constituya en un requisito habilitante para la participación en el presente proceso.

5.2. REQUISITOS TÉCNICOS.

5.2.1. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE: El proponente deberá allegar como mínimo una (1) y máximo dos (2) **certificaciones** con las que se acredite la experiencia en objetos similares al de la presente contratación, cuyo valor individual o sumado sea por un valor igual o superior al del presupuesto oficial de esta invitación, es decir, **setenta y siete (77**) salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMLMV). De acuerdo con lo anterior, serán válidas únicamente las certificaciones que de manera singular o acumulada sean equivalentes o superiores a los valores totales referidos en la siguiente tabla:

VALOR CONTRATOS EXPRESADOS EN SMLMV			
AÑO	**SMMLV**	**CANTIDAD EN SMLMV**	**VALOR**
2006	**408.000,00**	76	31.008.000
2007	**433.700,00**	76	32.261.200
2008	**461.500,00**	76	35.074.000
2009	**496.900,00**	76	37.764.400
2010	**515.000,00**	76	39.140.000
2011	**535.600,00**	76	40.705.600
2012	**566.700,00**	76	43.069.200
2013	**589.500,00**	76	44.802.000
2014	**616.000,00**	76	46.816.000
2015	**644.350,00**	76	48.970.600
2016	**689.454,00**	76	52.398.504
2017	**737.717,00**	76	56.066.492
2018	**781.242,00**	76	59.374.392

Nota 1: No se aceptan documentos emitidos o suscritos por el mismo proponente, así como tampoco copias de contratos.

Nota 2: El Departamento de Cundinamarca- Secretaria General se reserva el derecho de verificar la información presentada. En caso de que esta sea inexacta o presente inconsistencias, el proponente será descalificado y su propuesta no será tenida en cuenta.

Nota 3: Si la constitución del proponente (persona jurídica) es menor a tres (3) años, puede acreditar la experiencia de sus socios, siempre y cuando se cumpla con lo señalado en el presente numeral. Lo anterior de conformidad con lo señalado en el Decreto 1082 de 2015.

5.2.2. PROPUESTA TÉCNICA

Se deberá presentar el **ANEXO ESPECIFICACIONES TECNICAS,** diligenciado y debidamente firmado por el oferente (persona natural) o representante legal (persona jurídica, consorcio o unión temporal) el cual contiene la propuesta técnica detallada, las especificaciones y requisitos técnicos mínimos requeridos.

Nota 1: El único documento válido para verificar el cumplimiento de los requerimientos técnicos requeridos será el Anexo Especificaciones técnicas.

5.3 REQUISITOS FINANCIEROS

No aplica.

6. OFERTA ECONÓMICA

La propuesta económica se presentará en pesos colombianos, **EN EL FORMATO PREESTABLECIDO EN LA PLATAFORMA DEL SECOP II** para tal efecto. Los precios se desglosarán como se señala en el formato, de tal forma que las actividades no costeadas en la misma se entienden incluidas en el precio ofertado. De igual forma, el Proponente deberá presentar **el ANEXO OFERTA ECONOMICA** diligenciado y debidamente firmado por el oferente (persona natural) o representante legal (persona jurídica, consorcio o unión temporal).

Para el presente proceso de selección, EL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA- SECRETARIA GENERAL, para efectos de seleccionar la oferta de menor valor tendrá en cuenta **el valor total relacionado en la Oferta económica consignada en la Plataforma Secop II** para el presente proceso de selección, el cual en todo caso debe coincidir con el indicado en el citado anexo.

No obstante lo anterior se debe tener en cuenta las siguientes precisiones:

1- La oferta económica será única y exclusivamente la señalada en el Formato Preestablecido en el SECOP II.

2- Los precios que se ofrezcan en la plataforma deberán incluir la realización de todas las obligaciones inherentes a la ejecución del contrato resultante de la oferta, incluyendo gastos generales, costo de las garantías a entregar, beneficio o utilidad del contratista, transporte, almacenamiento, salarios, fletes, imprevistos, seguros e **impuestos nacionales y departamentales.** El oferente deberá manifestar si pertenece al régimen común o simplificado. Cuando el oferente no aclare lo relacionado con los impuestos, se considerarán incluidos y a quien se le adjudique no se le reconocerá valor adicional por este concepto. Las actividades y productos descritos en la propuesta técnica pero no costeadas en la propuesta económica, se consideran incluidos en los precios de las actividades o productos costeados en la oferta económica.

3- El valor establecido en el Anexo Oferta Económica "Anexo 6", se tomará única y exclusivamente para efectos de diligenciar la información en el sistema financiero SAP del Departamento de Cundinamarca.
4- El oferente deberá ofertar **todos** los ítems, no se aceptan ofertas parciales por bienes o productos.
5- El valor correspondiente al IVA se debe presentar sin decimales.
6- Cuando se cotice algún bien sin IVA, deberá indicarse la norma que señala la exención, exclusión o el régimen contributivo del proponente.
7- En caso que alguno de los proponentes no se encuentre obligado al pago del IVA o el valor del mismo sea diferente al 19% el DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA- SECRETARIA GENERAL, tomará el valor de las ofertas antes de IVA, con el fin de poder realizar la comparación objetiva y determinar el menor valor.
8- La oferta económica no podrá presentarse en forma condicionada.
9- El precio ofertado debe ser real e intangible.
10- El valor total de la oferta IVA incluido no podrá sobrepasar el valor del presupuesto oficial estimado para el proceso de selección.

7. LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

Atendiendo la naturaleza del contrato, el plazo de ejecución, valor y la forma de pago del mismo, se requiere que el contratista constituya una garantía que ampare los siguientes riesgos:

A. Cumplimiento General del Contrato: Por el 20% del valor total del contrato y por un término igual al del plazo de ejecución del contrato y 6 meses más, contados a partir de la fecha de expedición de la póliza.

B. Calidad del Servicio Prestado: Por el 20% del total del contrato y por un término igual al del plazo de ejecución del contrato y 6 meses más, contados a partir de la fecha de expedición de la póliza.

C. Salarios y Prestaciones Sociales: Por el 5% del total del contrato y por un término igual al del plazo de ejecución del contrato y 3 años más, contados a partir de la fecha de expedición de la póliza.

8. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA.

En caso de incumplimiento definitivo, las partes acuerdan como indemnización a favor de EL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA- SECRETARIA GENERAL, una suma equivalente al diez (10%) del valor total del contrato; en caso de que EL CONTRATISTA no pague la suma correspondiente por este concepto, dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de su notificación, la Entidad deducirá el valor de esta cláusula penal de cualquier cantidad que adeude al CONTRATISTA por razón del mismo, para lo cual está autorizado expresamente. El valor de la cláusula penal que se haga efectivo se considerará como pago parcial de los perjuicios ocasionados a EL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA- SECRETARIA GENERAL, quedando éste facultado para reclamar, por vía judicial o extrajudicial, el valor de los perjuicios que exceda el monto de la cláusula penal. La aplicación de la cláusula penal podrá hacerse efectiva aún en el evento de que la ejecución del contrato no se lleve a cabo por hecho o causa imputable a EL CONTRATISTA, en los términos aquí señalados o durante la presente vigencia fiscal. Para garantizar el derecho a la defensa del CONTRATISTA en consonancia a lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 en concordancia con el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, previa a la imposición de multas, cláusula penal, declaratoria de siniestro o caducidad, la ENTIDAD citará al contratista para que explique las razones de su incumplimiento, de todo lo cual se dejará constancia en acta. Una vez evaluadas las explicaciones EL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA- SECRETARIA GENERAL adoptará los correctivos que correspondan.

9. MULTAS

En caso de que EL CONTRATISTA se constituya en mora o incumpla total o parcialmente las obligaciones que asume en virtud de este contrato, salvo fuerza mayor o caso fortuito, se causarán multas sucesivas del uno por ciento (1%) del valor del contrato por cada día de retardo, sin exceder el diez (10%) por ciento del valor total del mismo y sin perjuicio de que EL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA- SECRETARIA GENERAL pueda hacer efectiva la sanción pecuniaria por incumplimiento o declarar la caducidad del contrato. EL CONTRATISTA autoriza expresamente a la Entidad para deducir directamente el valor de las multas causadas de cualquier suma que se adeude al contratista por razón de este contrato. La suma de los valores por multas causadas en desarrollo del presente contrato no podrá exceder el diez por ciento (10%) de su valor. El procedimiento para la aplicación de multas será el establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

10. SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato estará a cargo del Profesional Especializado Grado 06 de la Dirección de Servicios administrativos de la Secretaria General o de la persona que designe la Secretaria General mediante Memorando de acuerdo con la solicitud de la dependencia.

Para esos efectos, el supervisor estará sujeto a lo dispuesto en el numeral 1 del Artículo 4º y numeral 1º del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 734 de 2002, la Ley 1474 de 2011, el Decreto Departamental No 038 de 2016 y demás normas establecidas sobre la materia.

11. SOLUCIÓN DE CONFLICTOS

Las partes acuerdan que para la solución de las diferencias y discrepancias que surjan de la celebración, ejecución, terminación o liquidación de este contrato, acudirán a los procedimientos de transacción, amigable composición o conciliación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 68 de la Ley 80 de 1993.

12. CESIÓN.

EL CONTRATISTA no podrá ceder total ni parcialmente los derechos u obligaciones surgidos de este contrato, sin la autorización previa y escrita de EL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA- SECRETARIA GENERAL.

13. CONFIDENCIALIDAD:

El consultor durante la vigencia del presente contrato de consultoría y 2 años siguientes a la expiración de su plazo, no puede revelar, sin el previo consentimiento por escrito de la Gobernación de Cundinamarca- Secretaría General, la información confidencial de propiedad de la Gobernación de Cundinamarca- Secretaría General, de la cual el consultor haya tenido o tenga conocimiento con ocasión o para la ejecución del presente Contrato de Consultoría y que esté relacionada con el objeto establecido en la presente invitación, o con las funciones a cargo de la Gobernación de Cundinamarca- Secretaría General.

Para los efectos de la presente cláusula es información confidencial cualquier información técnica, financiera, comercial, estratégica, y en general cualquier información relacionada con las funciones de la Gobernación de Cundinamarca- Secretaría General, presentes y futuras, o con condiciones financieras o presupuestales de la Gobernación de Cundinamarca- Secretaría General, bien sea que dicha información sea escrita, oral o visual, que tenga el carácter de reservado por la Ley, o haya sido marcada o anunciada como confidencial por parte de la Gobernación de Cundinamarca- Secretaría General o cualquier otra Entidad Estatal.

En caso de que exista información sujeta a reserva, las partes deben mantener la confidencialidad de esta información. Para ello, la parte interesada debe comunicar a la otra parte que la información suministrada tiene el carácter de confidencial.

14. INDEMNIDAD

El contratista se obliga a mantener a la entidad libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subalternos o dependientes.

15. PROPIEDAD INTELECTUAL.

El consultor cede a la Gobernación de Cundinamarca- Secretaría General los derechos patrimoniales sobre los resultados, informes y documentos, y en general, sobre los productos que genere en desarrollo y ejecución del contrato de consultoría y autoriza expresamente a la Gobernación de Cundinamarca- Secretaría General a utilizarlos indefinidamente, difundirlos y divulgarlos a través de cualquier medio y en cualquier lugar, sin contraprestación alguna a favor del consultor. El consultor es el titular originario de los derechos morales sobre los resultados, informes y documentos, y en general sobre los productos generados en desarrollo y ejecución del contrato de consultoría, los cuales la Gobernación de Cundinamarca- Secretaría General reconoce. En consecuencia, el consultor, puede hacer uso y difusión de los resultados, informes y documentos, y en general de los productos generados en desarrollo y ejecución del presente Contrato de Consultoría, siempre y cuando con ello no afecte la confidencialidad de que trata

el numeral 13 del presente documento y haya obtenido previamente autorización de la Gobernación de Cundinamarca- Secretaría General.

16. LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL

Para todos los efectos legales y contractuales, el lugar de ejecución será la Sede Administrativa de la Gobernación de Cundinamarca y domicilio contractual será la ciudad de Bogotá D.C.

Secretaría General